



MINISTERIO
DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

GOBIERNO DE EL SALVADOR		Recursos Propios	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES	
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	
		PREVISION NO:20254104	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 29 de Septiembre del 2021	No.Orden:194/2021
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
CARRANZA ALVARADO, REYNA JEANNETTE		CONFIDENCIAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--: TELAS Y ROPA CONFECCIONADAS PARA USO HOSPITALARIO	-	-
1000	Yarda	Código: 80805408 TELA VERDE DE MANTA, USO HOSPITALARIO ANCHO (70"-76") SEGÚN MUESTRA (R-1)	\$3.25	\$3,250.00
100	Yarda	Código: 80807240 SEMICUERO AHULADO, COLOR NEGRO (R-2)	\$8.00	\$800.00
100	Yarda	Código: 80807714 LONA, ANCHO (58"-60") (R-3)	\$6.00	\$600.00
12	Cada Uno	Código: 80806190 HILO COLOR VERDE, CONO 500 YD APROXIMADAMENTE (R-6)	\$2.00	\$24.00
20	Cada Uno	Código: 80806140 HILO COLOR BLANCO, CONO 500 YD APROXIMADAMENTE (R-5)	\$2.00	\$40.00
-	-	TOTAL.....	-	\$4,714.00

SON: cuatro mil setecientos catorce 00/100 dólares

ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO: RENGLON No.1: SE REQUIERE TELA COLOR VERDE HOSPITAL.
 RENGLON No.2: SE REQUIERE TELA SEMICUERO.
 RENGLON No.3: SE REQUIERE, LONA, TELA DENIM O MEZCLILLA COLOR CRUDO

DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO: Renglón No.1 TELA VERDE DE MANTA USO HOSPITALARIO ANCHO (70-75")
 Renglón No.2: SEMICUERO AHULADO, COLOR NEGRO
 Renglón No.3: LONA, ANCHO (58"-60")
 Renglón No.5: HILO COLOR BLANCO, DE 500 YDA. APROXIMADAMENTE ")
 Renglón No.6: HILO COLOR VERDE, DE 500 YDA. APROXIMADAMENTE

Forman parte integrante de la Orden de Compra con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) La Solicitud de cotización b) La oferta de la contratista presentada en el Hospital, c) Las modificaciones que surjan y d) La interpretación e instrucción sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por el Hospital.

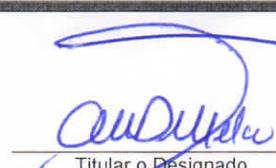
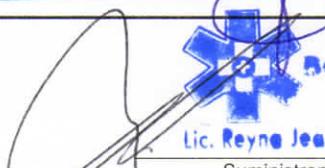
OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL", presentar duplicado cliente, establecer en la factura, DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO SINAB, No. de ORDEN DE COMPRA 194/2021, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 151/2021 y No. de SOLICITUD DE COMPRA 164/2021, de Servicios Generales. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del bien o servicio y se depositará a cuenta Corriente proporcionada por el contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (anexar declaración para ser presentada en la UFI). Al momento de la entrega del producto o servicio, traer sello, para sellar Acta de Recepción. Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, sacar QUEDAN inmediatamente, después de la entrega del producto

LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de Insumos no Médicos del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizará en días hábiles, concertar cita para entrega al: 2594-4066. Deberá presentar NOTA DE REMISION o ENVIO cumpliendo con los requisitos necesarios para la identificación del proceso e insumos según lo detalla la Orden de Compra.

PLAZO DE ENTREGA: de 1 a 15 días hábiles después de distribuida la orden de compra.

LA ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, estará a cargo del Sr Walter Enrique Rivera (Supervisor de Lavandería y Costurería) y Sra. Ana Haydee Flores de López (Costurera de Lavandería y Costurerita) de Este Hospital, quienes actuarán, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6.10 del Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y en la LACAP.

 Titular o Designado			
 Jefe UFI		 Lic. Reyna Jeannette Carranza Alvarado Suministrante	